



C I R C U L A R CSJATC19-251

Fecha: 18 de noviembre de 2019
Para: **DESPACHOS DEL DISTRITO JUDICIAL DEL ATLÁNTICO**
De: CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA DEL ATLÁNTICO
Asunto: *"Comunicación Circular DEAJC19-84 y Resolución UDAER19-155."*

De conformidad con lo decidido en sesión de Sala Ordinaria N° 41 de la presente anualidad, de manera atenta, remito los documentos relacionados a continuación, inherentes a las funciones de sus despachos:

Documento	Despacho emisor	Descripción	Folios
Circular DEAJC19-84	Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - CSJ	Circular suscrita por el doctor José Mauricio Cuestas Gómez, en calidad de Director, cuyo asunto es la <i>"Obligatoriedad de Cuenta única Judicial por Despachos Judicial"</i>	6
Resolución UDAER19-155	Unidad de Desarrollo y Análisis Estadístico	Resolución emitida por la Doctora Luz Marina Veloza, Directora de la Unidad, "Por la cual se asignan códigos a los despachos civiles municipales transformados transitoriamente en pequeñas causas y competencia múltiple, por los Acuerdos PCSJA18-11093 y PCSJA18-11127"	4

Cordialmente,


CLAUDIA REGINA EXPOSITO VELEZ
Presidenta

Anexo: 10 folios

CREV/lmc

Sala Ordinaria N° 41

Palacio de Justicia, Calle 40 No. 44-80 Piso 6 Edificio Lara Bonilla
PBX: 3885005 Ext.1035 www.ramajudicial.gov.co
Email: psacsjbqlla@cendoj.ramajudicial.gov.co
Barranquilla-Atlántico, Colombia



RESOLUCION No. UDAER19-155
5 de noviembre de 2019

“Por la cual se asignan códigos a los despachos civiles municipales transformados transitoriamente en pequeñas causas y competencia múltiple, por los acuerdos PCSJA18-11093 y PCSJA18-11127”.

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE DESARROLLO Y ANÁLISIS ESTADÍSTICO

En ejercicio de la facultad otorgada por el Consejo Superior de la Judicatura, con acuerdos No. PSAA08-4894 y PSAA08-4967 de 2008 y con base en las políticas de asignación de códigos dada por el Acuerdo PSAA14-10248 de 2014.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°- Asignación de Código transitorio. Asignar código de identificación a los despachos transformados transitoriamente, según acuerdos PCSJA18-11093 y PCSJA18-11127, así:

#	Seccional	Acuerdo	Despacho objeto de reordenamiento			Nueva identificación del despacho	
			Municipio Actual	Actual código de identificación	Actual nombre del despacho objeto de reordenamiento	Nuevo nombre del despacho	Nuevo código de identificación
1	Magdalena	PCSJA18-11093	Santa Marta	470014003008	Juzgado 008 Civil Municipal de Santa Marta	Juzgado 003 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Santa Marta	470014189003
2	Magdalena	PCSJA18-11093	Santa Marta	470014003009	Juzgado 009 Civil Municipal de Santa Marta	Juzgado 004 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Santa Marta	470014189004
3	Magdalena	PCSJA18-11093	Santa Marta	470014003010	Juzgado 010 Civil Municipal de Santa Marta	Juzgado 005 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Santa Marta	470014189005

Hoja No. 2 Resolución No. UDAER19-155 del 5 de noviembre de 2019 "Por la cual se asignan códigos a los despachos civiles municipales transformados transitoriamente en pequeñas causas y competencia múltiple, por los acuerdos PCSJA18-11093 y PCSJA18-11127".

#	Seccional	Acuerdo	Despacho objeto de reordenamiento			Nueva identificación del despacho	
			Municipio Actual	Actual código de identificación	Actual nombre del despacho objeto de reordenamiento	Nuevo nombre del despacho	Nuevo código de identificación
4	La Guajira	PCSJA18-11093	Riohacha	440014003003	Juzgado 003 Civil Municipal de Riohacha	Juzgado 002 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Riohacha	440014189002
5	Atlántico	PCSJA18-11093	Soledad	087584003005	Juzgado 005 Civil Municipal de Soledad	Juzgado 002 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Soledad	087584189002
6	César	PCSJA18-11093	Valledupar	200014003006	Juzgado 006 Civil Municipal de Valledupar	Juzgado 003 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Valledupar	200014189003
7	César	PCSJA18-11093	Valledupar	200014003007	Juzgado 007 Civil Municipal de Valledupar	Juzgado 004 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Valledupar	200014189004
8	César	PCSJA18-11093	Valledupar	200014003008	Juzgado 008 Civil Municipal de Valledupar	Juzgado 005 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Valledupar	200014189005
9	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003058	Juzgado 058 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 040 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189040
10	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003059	Juzgado 059 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 041 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189041

Hoja No. 3 Resolución No. UDAER19-155 del 5 de noviembre de 2019 "Por la cual se asignan códigos a los despachos civiles municipales transformados transitoriamente en pequeñas causas y competencia múltiple, por los acuerdos PCSJA18-11093 y PCSJA18-11127".

#	Seccional	Acuerdo	Despacho objeto de reordenamiento			Nueva identificación del despacho	
			Municipio Actual	Actual código de identificación	Actual nombre del despacho objeto de reordenamiento	Nuevo nombre del despacho	Nuevo código de identificación
11	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003060	Juzgado 060 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 042 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189042
12	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003061	Juzgado 061 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 043 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189043
13	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003062	Juzgado 062 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 044 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189044
14	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003063	Juzgado 063 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 045 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189045
15	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003064	Juzgado 064 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 046 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189046
16	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003065	Juzgado 065 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 047 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189047
17	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003066	Juzgado 066 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 048 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189048

Hoja No. 4 Resolución No. UDAER19-155 del 5 de noviembre de 2019 "Por la cual se asignan códigos a los despachos civiles municipales transformados transitoriamente en pequeñas causas y competencia múltiple, por los acuerdos PCSJA18-11093 y PCSJA18-11127".

#	Seccional	Acuerdo	Despacho objeto de reordenamiento			Nueva identificación del despacho	
			Municipio Actual	Actual código de identificación	Actual nombre del despacho objeto de reordenamiento	Nuevo nombre del despacho	Nuevo código de identificación
18	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003067	Juzgado 067 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 049 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189049
19	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003068	Juzgado 068 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 050 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189050
20	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003069	Juzgado 069 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 051 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189051
21	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003070	Juzgado 070 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 052 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189052
22	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003071	Juzgado 071 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 053 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189053
23	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003072	Juzgado 072 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 054 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189054
24	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003073	Juzgado 073 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 055 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189055

Hoja No. 5 Resolución No. UDAER19-155 del 5 de noviembre de 2019 "Por la cual se asignan códigos a los despachos civiles municipales transformados transitoriamente en pequeñas causas y competencia múltiple, por los acuerdos PCSJA18-11093 y PCSJA18-11127".

#	Seccional	Acuerdo	Despacho objeto de reordenamiento			Nueva identificación del despacho	
			Municipio Actual	Actual código de identificación	Actual nombre del despacho objeto de reordenamiento	Nuevo nombre del despacho	Nuevo código de identificación
25	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003074	Juzgado 074 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 056 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189056
26	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003075	Juzgado 075 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 057 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189057
27	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003076	Juzgado 076 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 058 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189058
28	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003077	Juzgado 077 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 059 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189059
29	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003078	Juzgado 078 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 060 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189060
30	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003079	Juzgado 079 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 061 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189061
31	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003080	Juzgado 080 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 062 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189062

Hoja No. 6 Resolución No. UDAER19-155 del 5 de noviembre de 2019 "Por la cual se asignan códigos a los despachos civiles municipales transformados transitoriamente en pequeñas causas y competencia múltiple, por los acuerdos PCSJA18-11093 y PCSJA18-11127".

#	Seccional	Acuerdo	Despacho objeto de reordenamiento			Nueva identificación del despacho	
			Municipio Actual	Actual código de identificación	Actual nombre del despacho objeto de reordenamiento	Nuevo nombre del despacho	Nuevo código de identificación
32	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003081	Juzgado 081 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 063 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189063
33	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003082	Juzgado 082 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 064 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189064
34	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003083	Juzgado 083 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 065 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189065
35	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003084	Juzgado 084 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 066 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189066
36	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003085	Juzgado 085 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 067 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189067
37	Bogotá	PCSJA18-11127	Bogotá	110014003086	Juzgado 086 Civil Municipal de Bogotá	Juzgado 068 de Pequeñas Causas y Competencia Múltiple de Bogotá	110014189068

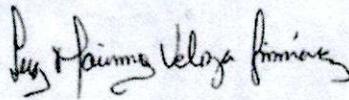
PARÁGRAFO.- Una vez finalizada la medida, el Consejo Seccional respectivo deberá garantizar que los despachos vuelvan al código de identificación inicial.

Hoja No. 7 Resolución No. UDAER19-155 del 5 de noviembre de 2019 "Por la cual se asignan códigos a los despachos civiles municipales transformados transitoriamente en pequeñas causas y competencia múltiple, por los acuerdos PCSJA18-11093 y PCSJA18-11127".

ARTÍCULO 2°- Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los cinco (5) días del mes de noviembre de dos mil diecinueve (2019).



LUZ MARINA VELOZA JIMÉNEZ
Directora

GEMR- Acuerdos PCSJA18-11093- PCSJA18-11127

Comunicación de Circular DEAJC19-84 Obligatoriedad de la Cuenta Única Judicial por Despacho

Alexander Orozco

Vie 08/11/2019 11:24

📎 5 archivos adjuntos (17 MB)

DEAJC19-84 - Obligatoriedad de Cuenta Única Judicial por Despacho Judicial.pdf; Manual de Usuario Portal Web Transaccional de Depósitos Judiciales.pdf; Formato DJ01_Acuerdo 2621-04.pdf; Formatos DJ02_Acuerdo_2621-04.pdf; Fromato de Novedades de Usuario Banco Agrario.XLSX;

Bogotá D.C, Noviembre 8 de 2019

Consejo Superior de la Judicatura

Código: EXTCSJAT19-9016:

Fecha: 08-nov-2019

Hora: 15:00:37

Destino: Consejo Secc. Judic. del Atlántico

Responsable: MARQUEZ CONRADO, LUISA MERCEDES

No. de Folios: 6

Password: 3178E9EE

Señores

Magistrados de Altas Cortes y Tribunales

Jueces de la República

Directores Seccionales de Administración Judicial

Jefes de Oficinas Judiciales y servidores responsables de manejo de depósitos

Banco Agrario de Colombia – Unidad Especial de Depósitos Judiciales

De manera atenta, se comunica la Circular DEAJC19-84 de 2019. Igualmente, se puede consultar en el Sistema de Gestión de Correspondencia de la Rama Judicial SIGObius con sus anexos.

Ante cualquier duda o inquietud, estaremos pendientes a resolverlas.

A su atención,

Alexander Orozco

Profesional Universitario

Rama Judicial - Consejo Superior de la Judicatura

Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo

Carrera 7 No. 12C-23 – Mezanine - Bogotá D.C

Teléfono 3127011 Ext 5093.



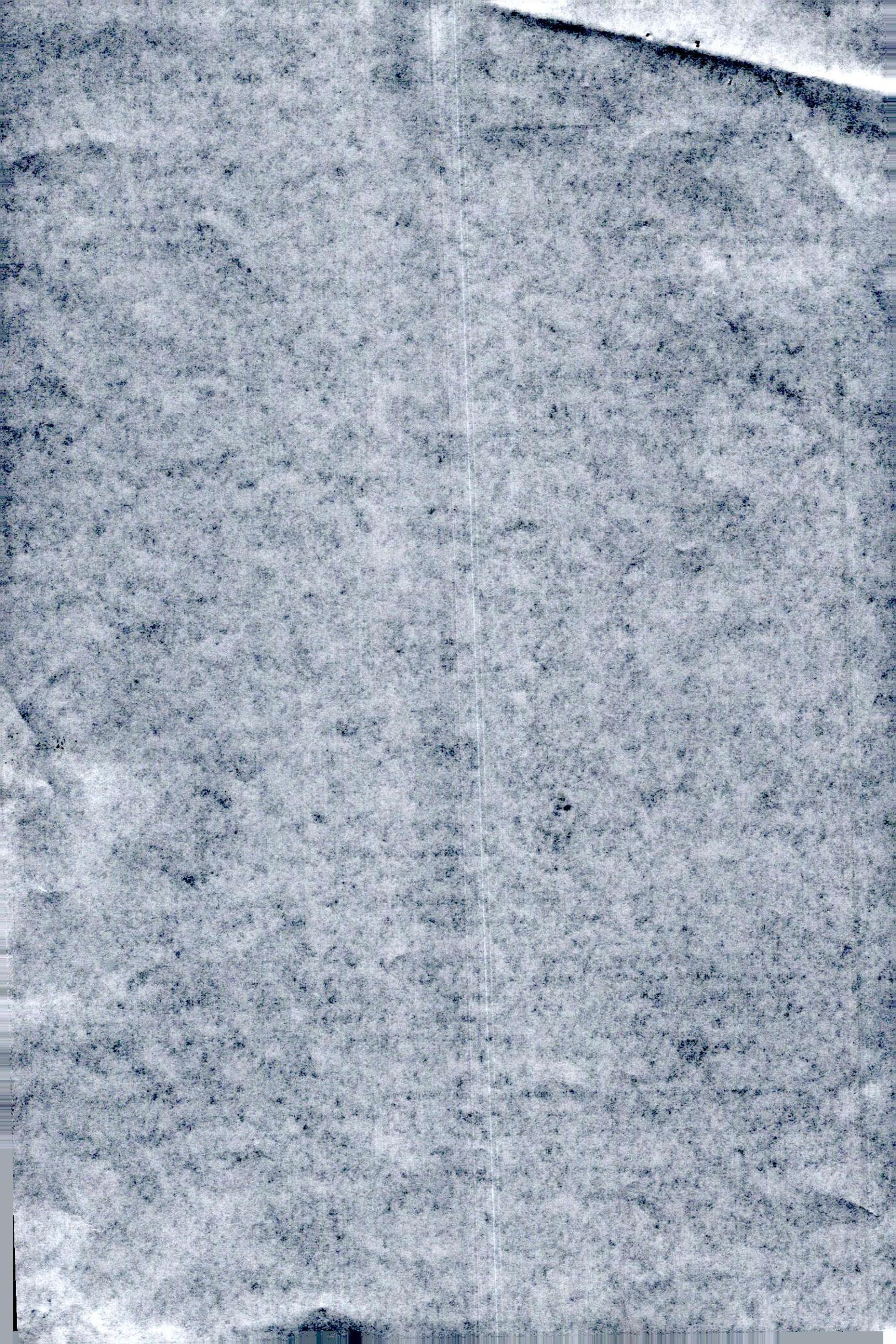
Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

"La Tierra es prestada por nuestros hijos, no es herencia de nuestros padres"

No imprimas este correo si no es realmente necesario.

Este correo electrónico contiene información confidencial y privada y está dirigida únicamente a su destinatario. Su revisión, uso, distribución o notificación por otras personas está estrictamente prohibida. Si usted no es destinatario original (o está autorizado por el destinatario original para su recepción), por favor contacte con el emisor por medio de una respuesta vía correo electrónico y borre todas las copias de este mensaje. Este correo electrónico tiene el único propósito de informar y no debería ser considerado como una declaración oficial de la organización. El correo electrónico vía Internet no permite asegurar la confidencialidad de los mensajes que se transmiten ni su integridad o correcta recepción. La "DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA –" no asume ninguna responsabilidad por estas circunstancias.

This email may contain confidential and privileged material for the sole use of the intended recipient. Any review, use, distribution or disclosure by others is strictly prohibited. If you are not the intended recipient (or authorized to receive for the recipient), please contact the sender by reply email and delete all copies of this message. This email is for information purposes only and should not be regarded as an official statement from the organization. Internet e-mail neither guarantees the confidentiality nor the integrity or proper receipt of the messages sent. The "DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA –" does not assume any liability for those circumstances.™





Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial

C I R C U L A R DEAJC19-84

Fecha: 23 de octubre de 2019

Para: MAGISTRADOS DE ALTAS CORTES Y TRIBUNALES, JUECES DE LA REPÚBLICA, DIRECTORES SECCIONALES DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, JEFES DE OFICINAS JUDICIALES Y SERVIDORES RESPONSABLES DE MANEJO DE DEPÓSITOS

De: DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Asunto: "Obligatoriedad de Cuenta Única Judicial por Despacho Judicial."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley 270 de 1996, modificado en los artículos 20 de la Ley 1285 de 2009 y 8 de la Ley 1743 de 2014, todos los dineros que deban consignarse a órdenes de los despachos judiciales de la Rama Judicial, deben depositarse en el Banco Agrario de Colombia S.A.

En atención a la obligación legal descrita en precedencia, la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, emitió el Acuerdo 1676 de 2002, referente al procedimiento para el manejo y control de los depósitos judiciales.

Según el mencionado Acuerdo, todos los despachos judiciales deberán tener una cuenta en el Banco Agrario de Colombia para el manejo de los depósitos que se constituyan en su despacho, la cual fue categorizada como *cuenta judicial*. En consecuencia, es imperativo que cada despacho judicial que administra depósitos judiciales tenga su propia cuenta judicial.

Asimismo, la obligatoriedad de abrir la cuenta judicial se extiende a los Tribunales y Altas Cortes, pues independientemente de que estén organizados en Secciones y Subsecciones, no puede tenerse una única cuenta judicial para todos los despachos que conforman la Sección o Subsección, sino que cada despacho compuesto por un magistrado y su secretario, siempre que administre y opere depósitos judiciales, debe tener su propia cuenta única judicial.

Al respecto es menester señalar, que acorde con lo preceptuado en los artículos 95 de la Ley Estatutaria de Administración de Justicia y 103 de la Ley 1564 de 2012, la Rama Judicial no es ajena a los avances tecnológicos, por lo que es necesario que una vez la cuenta judicial sea abierta, la administración, control, manejo y operación de los depósitos judiciales, se realice a través del Portal Web Transaccional del Banco Agrario de Colombia, siempre que se disponga de acceso a la internet y a un equipo de cómputo.

Calle 72 No. 7 - 96 Conmutador - 3 127011 www.ramajudicial.gov.co



No SC5790 - 4

No GP 059 - 4

1.- Procedimiento para abrir la Cuenta Única Judicial

El funcionario judicial (magistrado o juez) solicitará la apertura de la cuenta judicial en la oficina del Banco Agrario de su localidad, mediante comunicación escrita acompañada del Formato DJ01 debidamente diligenciado.

Cada cuenta requerirá siempre y únicamente el registro de dos (2) firmas, que corresponderán al **magistrado** o **juez** y al **secretario** del despacho judicial, en los términos de los artículos 105 y 111 de la Ley 1564 de 2012.

El magistrado o juez y el secretario de cada despacho judicial, para la apertura de la cuenta en el Banco, registrarán sus firmas completas, estamparán su huella dactilar en la tarjeta de firmas del Banco y anexarán los siguientes documentos:

- Comunicación escrita dirigida a la oficina del Banco Agrario de su localidad, en la que solicitará la apertura de la cuenta judicial.
- Formato DJ01 debidamente diligenciado.
- Fotocopias de las cédulas de ciudadanía del magistrado o juez y del secretario del despacho judicial solicitante.
- Certificados laborales expedidos con una antelación no superior a un (1) mes por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, por las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, por la Secretaría General de las Altas Cortes, o por los Jefes de las Oficinas de Coordinación Administrativa y de Servicios Judiciales según corresponda.

Si no existe oficina del Banco en el municipio sede del despacho judicial, se abrirá la cuenta en la sede del banco más próxima. Esta documentación se debe radicar físicamente en la sede dispuesta por el Banco para tal efecto.

2.- Operación Electrónica de los depósitos judiciales

Según el Acuerdo PSAA15-10319 de 2015 emitido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, los despachos judiciales y las dependencias administrativas que hagan parte de la Rama Judicial, que cuenten con la infraestructura tecnológica requerida, manejarán, administrarán y transarán los depósitos judiciales a su cargo, a través del Portal Web Transaccional de Depósitos Judiciales que para dicho efecto desarrolló el Banco Agrario.

Para todas las operaciones electrónicas de los depósitos judiciales, sin excepción alguna, el magistrado o juez y el secretario deben utilizar sus respectivos usuarios, contraseñas, firmas y efectuar la confirmación electrónica. Datos que son personales e intransferibles.

Los usuarios y contraseñas deben ser solicitadas a través del formato de novedades del Banco Agrario de Colombia a la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, teniendo en cuenta lo siguiente:



2.1.- Para la creación de los usuarios de Magistrados de Tribunales, Jueces, secretarios, y responsables del manejo de depósitos judiciales en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, es necesario adjuntar:

- Formato de novedades diligenciado y firmado por el Director Seccional únicamente.
- Cédula de Ciudadanía escaneada de forma legible del usuario a crear.
- Acta de posesión o resolución de nombramiento del usuario a crear.
- Certificación Laboral no mayor a un (1) mes de expedido.

2.2.- Para desbloquear el usuario o solicitar firma electrónica, se debe adjuntar el formato de novedades, marcando la operación según solicitud y firmado por el superior inmediato.

2.3.- Para la creación de usuarios de los Magistrados de Altas Cortes, se debe adjuntar:

- Solicitud escrita por parte del servidor judicial encargado de este trámite, en la cual solicite la creación del usuario.
- Cédula de Ciudadanía escaneada de forma legible del usuario a crear.
- Acta de posesión o resolución de nombramiento del usuario a crear.
- Certificación Laboral no mayor a un (1) mes de expedida.

3.- Cambio de Firmas –Novedades de Personal

Conforme a la dinámica de las Altas Cortes y de los Tribunales en el nombramiento de sus presidentes cada año, así como de los traslados de los jueces, nombramientos, incapacidades, licencias, vacaciones, entre otras situaciones, los administradores de las cuentas judiciales se deben actualizar para el manejo de la misma con el registro de sus firmas; por lo cual, cada órgano judicial colegiado, juzgado y Dirección Seccional de Administración Judicial, enviará la solicitud de actualización de firmas según corresponda, y adjuntará:

- Solicitud escrita
- Cédula de Ciudadanía legible escaneada o en fotocopia
- Acta de Posesión del nuevo cargo
- Certificación Laboral con una expedición no mayor a (1) mes.

En la solicitud escrita se debe especificar los datos completos tanto del servidor saliente como del entrante: nombre e identificación, el número y nombre de la cuenta judicial sobre la que se debe actualizar firmas.

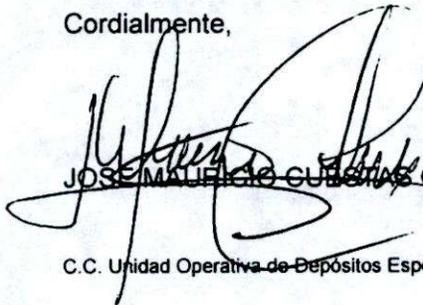
Una vez recibida la información, tanto la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial como la Dirección Seccional de Administración Judicial respectiva, diligenciará el formato DJ02 con las novedades de personal relacionadas con los magistrados, jueces, secretarios y empleados de las dependencias de su circunscripción territorial que intervienen en la administración y custodia de los depósitos judiciales y remitirá al Banco Agrario para que proceda a registrar las firmas.

Para el caso de las Altas Cortes y los Directores Seccionales de Administración Judicial, los anteriores trámites los realiza únicamente la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial a través de la División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo, previa solicitud de

las mismas; para los demás casos, es decir, para los Tribunales, Juzgados y responsables de la administración de depósitos en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial, los trámites serán gestionados por las Direcciones Seccionales de cada Distrito Judicial.

En virtud de las normas vigentes, ningún despacho judicial tiene facultado abrir una cuenta diferente a la cuenta única judicial, salvo disposición legal expresa en contrario. Por consiguiente, el Banco Agrario tampoco abrirá más de una cuenta judicial por despacho judicial, como tampoco cuentas bancarias de otro tipo.

Cordialmente,



JOSE MAURICIO CUEVAS GÓMEZ

C.C. Unidad Operativa de Depósitos Especiales del Banco Agrario. Calle 12C No. 8-70 Piso 10 – Bogotá.

Anexo: Tres (3) Formatos: Novedades del Banco Agrario de Colombia, DJ01 y DJ02, y un (1) Instructivo para el manejo electrónico de los depósitos judiciales.

Proyectó: Alexander Orozco – Profesional universitario División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
Revisó: Lina Yallie Giraldo Sánchez – Directora División de Fondos Especiales y Cobro Coactivo.
Aprobó: Elkin Gustavo Correa León- Director Unidad de Presupuesto.



Rama Judicial
Consejo Superior de la Judicatura
República de Colombia

REPORTE DE NOVEDADES DE PERSONAL (DJ02)

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de

Ciudad _____

Fecha _____

Oficio No. _____

Señores

BANCO AGRARIO DE COLOMBIA S.A.

Ciudad _____

Apreciados Señores:

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 1676 de 2002, me permito informar a usted la siguiente novedad de personal del despacho

, cuyo código de identificación (Acuerdos 201/97, 1412/02 y 1413/02 es

con Cuenta Judicial No.

Descripción de la Novedad

Funcionario o empleado (saliente)		
Nombres y Apellidos	Cédula	Cargo
	No. <input type="text"/> De <input type="text"/>	

TIPO DE NOVEDAD

Permanente

Transitoria

TRANSITORIA

<input type="checkbox"/> Ingreso	<input type="checkbox"/> Vacaciones
<input type="checkbox"/> Licencia	<input type="checkbox"/> Licencia Maternidad
<input type="checkbox"/> Otra Cual? _____	
Desde _____ Hasta _____	
<input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año	<input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año

PERMANENTE

<input type="checkbox"/> Retiro	<input type="checkbox"/> Ingreso
<input type="checkbox"/> Traslado	
<input type="checkbox"/> Otra Cual? _____	
Desde _____ Hasta _____	
<input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año	<input type="text"/> Día <input type="text"/> Mes <input type="text"/> Año

A partir de la fecha indicada ejercerá el cargo (Nombres y Apellidos funcionario entrante)

identificado(a) con Cédula de Ciudadanía

No. De

En consecuencia solicito a usted anular la anterior tarjeta de registro de firmas y diligenciar una nueva según las novedades reportadas.

Firma Director Ejecutivo ó Seccional

Nombre Director Ejecutivo ó Seccional

Nota:

Diligenciar un formato para el funcionario que genere una novedad y otro para quien sea designado en su reemplazo.

Anexo: Certificado Laboral y Fotocopia Cedula de Ciudadania.

DATOS DEL USUARIO QUE REALIZA LA SOLICITUD

Fecha Solicitud	<input type="text"/>	Entidad Solicitante	<input type="text"/>
Tipo Documento Id.	<input type="text"/>	Seccional o Ciudad	<input type="text"/>
No. Identificación	<input type="text"/>	Nombres y Apellidos Completos	<input type="text"/>
Cuenta Judicial o Especial	<input type="checkbox"/> Materializada	Cargo en la Entidad	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Desmaterializada		

DATOS DE USUARIO PARA CREACION Y / O NOVEDAD

<input type="checkbox"/> Creación de Usuario	<input type="checkbox"/> Novedad de Usuario
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>
Tipo Documento Id.	<input type="text"/>
No. Identificación	<input type="text"/>
Correo Electrónico Institucional	<input type="text"/>
No. Cuenta Judicial	<input type="text"/>
Nombre Dependencia Judicial	<input type="text"/>

Asignacion o Cambio de Rol Admon Nomina Admon Usuarios Consultas Preparador Transaccional

Solicitud de Firma Electrónica (Pasa de Consultas a Transacciones)

Cambio correo electrónico

Claves de Usuario

Regeneración de Usuario (Usuario nunca ha ingresado al Portal)

Aprobación olvido de clave

Desbloqueo de Usuario

Desbloqueo de Firma Electrónica (3 intentos fallidos en un día)

Autorización Manual Contingencia Clave de Firma Electronica (Agota 10 cuestionarios en el mes y son fallidos)

Dependencias Judiciales

Traslado (Indicar el No. y nombre de la cuenta judicial):

Vinculación otras Dependencias - Multiusuario: Por favor, indicar No. de cuentas Judiciales asociadas:

<input type="text"/>				
<input type="text"/>				

Inactivar Usuario

Cancelar Usuario (No desempeña cargo o no esta vigente en la entidad).

Vacaciones / Licencia A partir de:

SOLICITADO POR:	APROBADO POR:
Director Seccional y/o Jefe Oficina Judicial de Apoyo Persona Autorizada Ente Coactivo	Coordinador Regional de Convenios

Condición del Servicio

El representante legal o funcionario autorizado del Ente Coactivo y demas entidades administradoras de los depósitos especiales habilitadas en el Portal Web Transaccional de Depósitos Judiciales, son quienes realizan la solicitud para la creación y novedades a los usuarios, en consecuencia se someten y asumen las responsabilidades que pudiera ocasionar por mantener usuarios vigentes no autorizados, que deriven en no mantener la reserva de información o detrimento a los Depósitos Especiales.

Notas y Observaciones

Formato valido para:

- * Novedades de usuario del CSJ y DIAN (Administrador de Nomina y Usuarios Nacionales).
- * Novedades de usuarios Entes Coactivos y demas entidades creadas en el Portal (todos los usuarios que aplican a dichas entidades).

Creación Usuario CSJ y DIAN: Debe anexar

- * Copia por ambas caras del documento de identidad del usuario a crear.
- * Carta laboral no mayor a 30 días.

Creación Usuario Entes Coactivos y demas entidades del PWT: Debe anexar

- * Copia por ambas caras del documento de identidad del usuario a crear.
- * Certificado de existencia y representación legal
- * Copia por ambas caras del documento de identidad del Representante legal o quien haga sus veces.

Rol Transaccional: Habilitado a usuarios con firma registrada en el Banco, para la administración, manejo adecuado y eficiente de los Depósitos Judiciales.

Firma Electrónica: El éxito en la generación de la clave de firma electrónica, radica en que el funcionario que sea habilitado en el Portal Web Transaccional, recuerde el historial de su vida crediticia al responder el Cuestionario EVIDENTE +, generado automáticamente por Data Crédito.